

CORSO DI AGGIORNAMENTO

LABORATORIO ESPERIENZIALE IN INSPIRARE E INTEGRARE E INTRAPRENDERE

Corso rivolto a RSPP, ASPP, Formatori della sicurezza

Valido come 16 ore di aggiornamento per RSPP e ASPP

Valido come 24 ore di aggiornamento per formatori Qualificati terza area tematica

Date 27-28-29-30 novembre 2017

Orari 1° giorno: 14.30 – 21.45

2° giorno: 9 – 19.15

3° giorno: 9 – 19.15

4° giorno: 9 – 16.45

Durata Residenziale, in presenza, 26 ore d'aula

Sede del corso Villa Pace Park Hotel Bolognese – Preganziol (TV) – www.hotelbolognese.com

C.F.A. SIMKI Srl a Socio Unico – Via Lanzone 36 – 20123 Milano tel. 02-72000497

Direzione scientifica AiFOS Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia
Tel. 030 6595031 Fax 030 6595040 rpf@aifos.pec.it

Obiettivi e Finalità del corso . Aumentare l'auto consapevolezza nell'impatto dei propri comportamenti e atteggiamenti sugli altri e sulla situazione in cui agisce

. Potenziare la propria efficacia comunicativa e, soprattutto, la capacità di portare avanti idee, progetti e obiettivi attraverso la creazione di consenso e lo sviluppo di sinergie ed alleanze

Sviluppare capacità relazionali utili ad un esercizio ottimale del proprio ruolo: ascolto, negoziazione, leadership e influenzamento, gestione del conflitto

Sviluppare energie e motivazioni per interpretare i propri ruoli in modo efficace, proattivo e innovativo

Riferimenti Legislativi Decreto Interministeriale 6/3/2013 e Accordo Stato Regioni del 7/7/2016

Destinatari ed RSPP, ASPP, Formatori della sicurezza.

eventuali crediti Valido come 16 ore di aggiornamento per RSPP e ASPP

Valido come 24 ore di aggiornamento per formatori Qualificati terza area tematica

Requisiti Minimi Diploma di scuola media superiore

Numero massimo di partecipanti ad ogni corso: 35 soggetti

ARGOMENTI DEL CORSO

1 GIORNATA **ORE 14:30-19:19** **20:45-21:45**

- L'importanza dell'auto-consapevolezza e della capacità di riflettere sui propri comportamenti e atteggiamenti
- Strumenti per migliorare l'impatto dei propri comportamenti sugli altri e sulle situazioni all'interno delle quali si agisce
- La motivazione intrinseca e il potere personale (valorizzazione delle proprie energie interiori e leadership personale)
- L'autostima e il senso di autoefficacia: strumenti per aumentare la sicurezza in se stessi
- La capacità di analizzare dinamiche, rischi, opportunità di un gruppi, contesti e situazioni
- La gestione di gruppi di lavoro piccoli

2 GIORNATA **ORE 9:00 – 13:00**

- La comunicazione efficace
- L'empatia e l'intelligenza emotiva
- L'ascolto attivo

2 GIORNATA **ORE 14:30 – 19:15**

- La negoziazione con una prospettiva win-win
- La gestione del conflitto
- I propri stili relazionali
- I propri stili negoziali

3 GIORNATA **ORE 9:00 – 13:00**

- Proattività e creatività nella gestione dei propri ruoli
- La capacità di dare feedback in modo costruttivo ed efficace
- Come sensibilizzare e creare consenso intorno alle proprie posizioni
- Costruire e alimentare sinergie e alleanze

3 GIORNATA **ORE 14:30 – 19:15**

- La gestione di gruppi di lavoro grandi
- La capacità di leggere, gestire e agire efficacemente all'interno di dinamiche organizzative
- La capacità di leggere, gestire e agire efficacemente all'interno di dinamiche istituzionali
- Vincoli e opportunità all'interno dei contesti sociale ed organizzativi
- Strumenti personali e collettivi per trasformare i vincoli in opportunità

4 GIORNATA **ORE 9:00 – 13:00**

- La leadership organizzativa e la capacità di influenzare positivamente il sistema organizzativo di cui si è parte (visione sistemica)
- Strumenti per innovare e trasformare il proprio modo di agire i propri ruoli
- La capacità di intraprendere azioni utili a sé, agli altri e al contesto di appartenenza

4 GIORNATA **ORE 14:30 – 16:45**

- Il dialogo all'interno di un gruppo: alimentarlo, coordinarlo, contribuirvi in modo efficace e costruttivo
- Il valore delle differenze all'interno di un gruppo (piccolo e/o grande) e di un'organizzazione
- Strumenti per integrarsi efficacemente con gli altri (in termini di competenze, abilità, sensibilità, comportamenti, stile relazionale, punti di vista,)

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Risultati attesi	Diventare una persona più consapevole di sé e dei propri comportamenti e atteggiamenti, e soprattutto dell'impatto che questi hanno sugli altri e sulla situazione/contesto in cui si agisce. Diventare un professionista più capace di interpretare e agire il proprio ruolo in modo efficace e utile all'interno della propria organizzazione. Un professionista più proattivo, più sicuro, più capace di portare avanti i propri obiettivi in sinergia con gli altri (persone, funzioni, aree, gruppi di lavoro, ...), più collaborativo e in grado di negoziare e mediare tra le proprie e le altrui esigenze, più efficace nel suo modo di ascoltare, comunicare, dialogare Diventare un professionista più coraggioso, più innovativo, più motivato ad intraprendere azioni e progetti che possano produrre utilità allo stesso tempo a sé, agli altri, al contesto organizzativo in cui agisce Diventare un professionista in grado di coniugare efficacemente i propri obiettivi individuali con gli obiettivi comuni ed istituzionali del contesto organizzativo di appartenenza
Metodologia didattica	Il corso è caratterizzato da una metodologia esperienziale attiva. L'obiettivo primario è apprendere dall'esperienza realmente vissuta nel qui ed ora, e dai significati che ad essa si possono attribuire attraverso la riflessione, l'analisi per innescare processi di sviluppo individuali
Docenti e/o istruttori	Tutti i docenti del corso sono qualificati sulla base delle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze, in relazione alle tematiche trattate durante il corso e ai moduli teorici e pratici.
Materiali didattici	Non previsto – metodologie esperienziale.
Registro	E' stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Verifica finale	Al termine del corso i partecipanti saranno sottoposti ad una verifica dell'apprendimento scritto.
Frequenza al corso	L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della frequenza del 90% delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.
Attestato relativo al corso	Al termine del corso verrà consegnato ad ogni partecipante l'Attestato individuale rilasciato da AiFOS, ed inserito nel registro nazionale della formazione. Tale documento sarà autenticato da un numero univoco e dal QR Code automaticamente generato dal sistema Ge.co. L'Attestato di formazione e di frequenza, redatto sulla base del superamento del test di verifica finale, è firmato dal Responsabile del Progetto Formativo che ne rilascia l'originale ad ogni partecipante.
Archivio documenti	Tutti i documenti del corso, programma, registro firmato dai partecipanti, materiali e test di verifica saranno conservati nei termini previsti dalla legge presso la sede amministrativa del corso, sotto la responsabilità dell'RPF.
AiFOS Soggetto Formatore nazionale	Il corso è svolto direttamente dall'AiFOS associazione di categoria nazionale aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia e soggetto formatore ope legis per l'organizzazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nonché ai sensi degli accordi Stato-Regioni, il cui legale rappresentante indica per l'organizzazione un "Responsabile del Progetto Formativo".
Responsabile del Progetto Formativo	Il "Responsabile del Progetto Formativo" è un socio nominato dal Legale Rappresentante di AiFOS soggetto formatore; egli garantisce che la didattica risponda al progetto formativo predisposto da AiFOS, accerta l'apprendimento dei partecipanti e ne convalida il giudizio finale, firmando in originale gli attestati della formazione.

Per informazioni:

SIMKI Srl a Socio Unico (Federico Reali)- Via Lanzone 36 – 20123 Milano
Tel. 02-72000497 – elena.meneguzzo@ismo.org

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD23	00	01/12/2016	3/3